君津市マスコットキャラクター「きみぴょん」着ぐるみ貸出要領

（趣旨）

第１条 この要領は、君津市マスコットキャラクター「きみぴょん」の着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）を各種の行事に貸し出す場合の取り扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

（対象行事）

第２条 貸出しの対象行事は、次のいずれかの行事とする。

(1) 市内に事務所等を有する団体（法人格がないものを含む。）が開催する行事のうち、営利を目的として開催するものでない行事

(2) 前号に掲げるもののほか、君津市の魅力の発信に資する行事、千葉県及び県内市町村との連携協力の下に開催する行事等、公益的観点から適当と判断できる行事

２ 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、着ぐるみの貸出しをしないものとする。

(1) 君津市の品位を傷つけるおそれ、又は正しい理解の妨げになるおそれのあるとき。

(2) 着ぐるみの正しい使用方法に従って使用されないおそれのあるとき。

(3) 法令等に違反し、又は公序良俗に反するおそれのあるとき。

(4) 特定の政治家等の個人、政党若しくは宗教団体を支援するものであるとき、又はこれらを支援若しくは公認しているような誤解を与えるおそれのあるとき。

(5) 「きみぴょん」のイメージを損なうおそれのあるとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が着ぐるみの使用について不適当であると認めるとき。

（使用の承諾）

第３条 着ぐるみの借受けを希望する者（以下「借受希望者」という。）は、あらかじめ、「きみぴょん」着ぐるみ借受申請書（別記第１号様式）に必要事項を記入の上、借受けを希望する団体の概要及び行事の概要の分かる資料並びに前条第１項第１号に該当する行事の場合は開催の目的が営利でないことがわかる予算書等を添えて、市長に提出し、その承諾を得なければならない。

２ 市長は、前項の申請書が提出されたときは、速やかにその内容を審査し、着ぐるみの使用を承諾するときは「きみぴょん」着ぐるみ使用承諾書（別記第２号様式）により、承

諾しないときは「きみぴょん」着ぐるみ使用不承諾書（別記第３号様式）により、借受希望者に通知するものとする。

３　市長は、前項の承諾に際し、条件を付すことができる。

（貸出方法）

第４条　着ぐるみを借り受ける者（以下「借受者」という。）は、市長から直接着ぐるみを借り受け、直接返却することを原則とし、その作業は借受者が行うものとする。

２　やむを得ず前項の作業を作業者等に依頼するときは、その経費は借受者の負担とする。

３　着ぐるみの貸出しは、１行事につき１体とする。

（貸出期間）

第５条　貸出期間は、原則として１週間以内とする。

（貸出料）

第６条　貸出料は、無料とする。

（遵守事項）

第７条　借受者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　承諾された行事のみに使用すること。

(2)　貸出期間を遵守すること。

(3)　着ぐるみ返却時には、「きみぴょん」着ぐるみ使用報告書（別記第４号様式）と着ぐるみを使用した際の状況がわかる写真を提出すること。

(4)　着ぐるみを第三者に転貸しないこと。

(5)　着ぐるみの使用について、別に定める注意事項を遵守して取り扱うこと。

(6)　第３条第３項に基づく条件が付された場合、これに従って使用すること。

（承諾の取消し）

第８条　借受者が、前条に定める事項を遵守しなかったときは、その承諾を取り消すとともに、以後の使用は承諾しない。この場合、借受者に損害が生じても、市長はその責めを負わない。

（原状回復）

第９条　借受期間中に、着ぐるみを毀損し若しくは汚損し又は紛失したときは、借受者の責任と負担により、補修し若しくはクリーニングし又は弁償し、原状に復さなければならない。

（市の責任）

第１０条 着ぐるみの使用により、借受者が被った被害に対しては、市は一切その責めを負わない。

（補則）

第１１条 この要領に定めるもののほか、着ぐるみの取り扱いに係る必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成２４年４月２６日から施行する。

別記第１号様式

「きみぴょん」着ぐるみ借受申請書

年　　月　　日

君津市長　　　　　　　　様

申請者住所（所在地）
団　体　名
代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

下記のとおり、君津市マスコットキャラクター「きみぴょん」の着ぐるみを使用したいので申請します。

記

１　行　事　名	
２　開催日時	
３　開催会場	
４　行事の目的及び内容	
５　きみぴょんの役割	
６　対象者及び参加予定人数	
７　行事に関する問合せ先	TEL　　（　　）
８　借受期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
９　借受担当者	TEL　　（　　）

※借受けを希望する団体の概要及び行事の概要が分かる資料（企画書・予算書等）を添付すること。
※上記１から７までの項目は、内容を整理の上、「きみぴょんのお出かけスケジュール」として君津市ホームページ内の「きみぴょんの森」に掲載することがあります。

第２号様式

「きみぴょん」着ぐるみ使用承諾書

第　　　号

年　月　日

様

君津市長　　　　　　印

年　月　日付けで申請のあった「きみぴょん」の着ぐるみの使用については、下記の遵守事項を守って使用することを条件に使用を承諾します。

記

遵守事項

(1) 承諾された行事のみに使用すること。

(2) 貸出期間を遵守すること。

(3) 着ぐるみ返却時には、着ぐるみを使用した際の状況がわかる写真を提出すること。

(4) 着ぐるみを第三者に転貸しないこと。

(5) 着ぐるみの使用について、裏面の注意事項を遵守して取り扱うこと。

(6) その他、使用条件を示された場合は、その条件を遵守すること。

(7) 着ぐるみを毀損、汚損又は紛失したときは、自らの責任と負担で原状に回復させること。

貸出日　　　年　月　日（　）

返却日　　　年　月　日（　）

問合せ先：君津市企画政策部協働推進課 TEL 0439-56-1288

裏面

着ぐるみを使用する際の注意事項

① 着用の際は、素肌が直接着ぐるみに触れないように、長袖、長ズボン、軍手等を着用すること。

② 会場の気温などを考慮して水分補給を行うなど、十分な暑さ対策をすること。

③ 当日の会場、天候及び着用者の体調などを考慮して適宜休憩をとり、交代するなどして無理のない着用をすること。

④ 雨天時は、屋外での使用はしないこと。

⑤ 「きみぴょん」のイメージの統一のため、着用者は絶対に声を出さないこと。また、関係者以外の目に触れる場では着脱しないこと。

⑥ 着用すると視界が狭くなり、動きにくくなるため、安全対策として必ず介助者をつけること。

⑦ 使用後は、消臭スプレーなどを使用し、風通しの良い所で陰干しし、十分に乾燥させてから返却すること。

⑧ 型くずれしないよう、輸送や保管の際には取り扱いに十分注意すること。特に、きみぴょんの耳の部分は柔らかいため、注意して取り扱うこと。

⑨その他、別添の「着ぐるみ取扱説明書」により操作すること。

第３号様式

「きみぴょん」着ぐるみ使用不承諾通知書

第　　　　号

年　　月　　日

様

君津市長　　　　　　　　印

年　　月　　日付けで申請のあった「きみぴょん」の着ぐるみの使用については、下記のとおり不承諾とします。

記

１　行事名

２　使用期日

３　使用場所

４　借用期間

５　不承諾の理由

第４号様式

「きみぴょん」着ぐるみ使用報告書

年　　月　　日

君津市長　　　　　　　　　様

申請者住所（所在地）
団　体　名
代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

下記のとおり、君津市マスコットキャラクター「きみぴょん」の着ぐるみの使用について報告します。

記

１　使用期日　　平成　　年　　月　　日

２　使用場所

３　参集者数

４　活動概要

※活動概要は、君津市ホームページ内の「きみぴょんの森」に掲載することがあります。
なお、使用状況がわかる写真を添付してください。